PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2026

A Comissão do Concurso Público, nomeada pelo Portaria N.º 1.149, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva para o quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Nova Erechim- SC, que se regerá pela Lei Orgânica do Município, Leis Complementares n° 025/2001, 126/2019 e 109/2015, suas atualizações, pela Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD) e pelas normas estabelecidas neste Edital. A coordenação técnico/administrativa do Concurso Público será de responsabilidade do IBAM - Instituto Brasileiro de Administração Municipal.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os cargos objeto deste Concurso Público, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas e a jornada de trabalho são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.1.1. O Município de Nova Erechim, reserva-se o direito de admitir os candidatos classificados, de acordo com a necessidade e disponibilidade de vagas que surgirem durante a vigência do Concurso.

1.2. As condições de habilitação e definição de conteúdos programáticos, o processo de classificação e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos I, II e III, parte integrante do presente Edital.

1.3. A realização do certame seguirá as datas e prazos previstos de acordo com o seguinte cronograma:

Evento	**Data Provável**
Prazo para impugnação do Edital via (candidato-sc@ibam.org.br)	**12/08/2026**
Inscrições exclusivamente pela internet (on-line)	**05/08 a 10/09 de 2026**
Solicitação de Isenção do valor de inscrição	12 e 13/08/2026
Divulgação dos pedidos de isenção	26/08/2026
Prazo final para pagamento da inscrição para todos os candidatos	**11/09/2026**
Listagem dos inscritos: divulgação das inscrições por cargo	15/09/2026
Postagem de títulos (eletrônico)	**16 e 17/09/2026**
Publicação do resultado da avaliação dos laudos de deficiência	07/10/2026
Divulgação dos locais de prova	08/10/2026
PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS	**18/10/2026**
Gabarito Preliminar divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	19/10/2026
Recursos contra as questões e gabarito preliminar	20 e 21/10/2026
Gabarito Definitivo divulgação no site www.ibam-concursos.org.br	06/11/2026
Classificação Preliminar	06/11/2026
Recursos contra pontuação	09 e 10/11/2026
Prova prática – Motorista e Operador de Máquinas	22/11/2026
Classificação Final	30/11/2026

www.pciconcursos.com.br

1.4. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos, de recursos, intempéries e por decisão da Comissão de Acompanhamento, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.
1.5. O candidato para se inscrever deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, clicar no link do cargo escolhido, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código
1.6. Os candidatos aprovados no Concurso poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Nova Erechim.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ter nacionalidade brasileira ou equivalente;
2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
2.3. Quitação com as obrigações militares e eleitorais;
2.4. Nível de escolaridade e capacitação técnica exigida para o exercício do cargo;
2.5. Idade mínima de 18 (dezoito) anos (a serem completados até a data da posse no cargo);
2.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.7. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador.
2.8. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo público, exceto aqueles previstos na Lei.
2.9. Apresentar declaração firmada pelo interessado na qual conste não haver sofrido condenação definitiva por crime doloso ou contravenção, nem penalidade disciplinar de demissão a bem do serviço público no exercício de função pública qualquer.
2.10. Apresentar relação de bens.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Aos candidatos pessoa com deficiência (PcD) é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência, e a eles serão reservados 5% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal 3.298/99 e com o artigo 5º do Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Erechim.
3.2. O primeiro candidato, pessoa com deficiência (PcD) classificado em cada cargo no Concurso Público será contratado para ocupar a 20ª vaga oferecida no referido cargo, e assim serão os demais a cada intervalo de vinte vagas em cada cargo.
3.3. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.
3.4. O candidato deverá enviar Laudo Médico, com indicação do CID e atestando a deficiência, durante o período de inscrições, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Laudo Médico,* escolher o arquivo e enviar.**
3.4.1. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.
3.4.2. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

www.pciconcursos.com.br

3.5. O candidato com deficiência aprovado será convocado, no momento da nomeação, para se apresentar perante uma junta de especialistas que será a responsável por avaliar a deficiência e a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado.
3.6. Compete à junta oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1.
3.7. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do Concurso Público.
3.8. Caso a junta de especialistas não reconheça como deficiência, conforme Decreto Nº 3.298/99, o candidato voltará para sua classificação na concorrência ampla.
3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória.
3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.11. Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia da prova deverá especificá-la no Formulário de inscrição.
3.13. A não solicitação de recursos especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.
3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido as exigências contidas no item 3.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
3.16. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.
3.17. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

4. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

4.1. Período: de 05 de agosto a 10 de setembro de 2026, exclusivamente pela Internet, através do site (www.ibam-concursos.org.br).
4.1.1. Valores de inscrição:

CARGO / ESCOLARIDADE	VALOR
Cargos de Nível Superior	R$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
Cargos de Nível Médio	R$ 120,00 (cento e vinte reais)
Cargo de Nível Fundamental	R$ 80,00 (oitenta reais)

4.2. O candidato deverá acessar o site (www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso ao Edital e seus Anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição, que estará

www.pciconcursos.com.br

disponível no período entre **06 (seis) horas do dia 05 de agosto e 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 10 de setembro de 2026.**

4.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor de inscrição. O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no *site* (www.ibam-concursos.org.br) através da opção *Área do Candidato.*

4.4. O pagamento do valor de inscrição deverá ser feito exclusivamente por meio do Boleto Bancário gerado no ato da inscrição, podendo ser efetuado em espécie, através de Internet Banking ou por meio de PIX, utilizando o código copia-e-cola ou o QR Code constantes no próprio boleto, não sendo aceito pagamento em cheque, mediante agendamento eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o boleto emitido.

4.4.1. O candidato que optar por realizar inscrições em mais de um cargo, mesmo que regularizadas com o pagamento, somente poderá realizar uma prova por período (matutino e vespertino).

4.5. Estarão isentos do pagamento **uma de inscrição**, os candidatos componentes de família de baixa renda nos termos dos Decretos 6.593/2008 e 11.016/2022, os doadores de sangue que tenham realizado, no mínimo, 03 doações nos últimos doze meses anteriores a data da publicação do Edital e, no termos da lei nº 1973/2022, os candidatos que, pelo período de 2 (dois) anos, a contar da data de atuação à serviço da Justiça Eleitoral ou do Tribunal do Júri, tiverem sido convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral para prestarem serviços no período eleitoral, visando à organização, execução e apuração de eleições oficiais, plebiscitos ou referendos no Estado de Santa Catarina, e que atuarem como jurados em uma das Comarcas do Estado de Santa Catarina por, no mínimo, dois eventos eleitorais (Eleição, plebiscito ou referendo) ou Júri, consecutivos ou não.

4.5.1. Para ter direito à isenção na condição de hipossuficiente de renda, o candidato deverá apresentar comprovante de cadastro, **cujas informações estejam atualizadas** no CadÚnico, fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome (https://cadunico.cidadania.gov.br); ou Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada e carimbada ou com assinatura eletrônica, com data inferior a 30 dias, declarando que o candidato é componente de família hipossuficiente de renda. Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

4.5.2. Para ter direito à isenção como doador de sangue, o candidato terá que comprovar que realizou a doação, no mínimo 03 (três) vezes, dentro do período de um ano que antecede a data de publicação deste edital, através de declaração da entidade coletora.

4.5.3. Para ter direito à isenção na condição de prestador de serviços eleitorais ou como membro de júri, o eleitor convocado e o jurado, terão que comprovar, por meio de certidão expedida pela Justiça Eleitoral ou Vara Criminal do Tribunal do Júri, contendo o nome completo do eleitor ou jurado, a função desempenhada, o turno e a data da eleição e/ou as datas em que prestou serviço de jurado perante o Tribunal do Júri.

4.5.4. Em qualquer situação de isenção os candidatos deverão enviar os documentos **no período de 12 a 13 de agosto de 2026**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, através da ***área do candidato*** com CPF e senha. Ao acessar a área, localizar a tela ***DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS*****. Escolher a opção *Isenção,* escolher o arquivo e enviar.**

4.5.4. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

4.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público deliberará sobre o pedido de isenção com suporte na documentação apresentada pelo candidato e publicará no endereço eletrônico do IBAM (www.ibamconcursos.org.br) a relação dos pedidos deferidos e indeferidos até o dia **26/08/2026.**

www.pciconcursos.com.br

4.6.1. Caberá recurso quanto ao resultado do pedido de isenção da inscrição ao IBAM, no prazo de dois dias úteis, contado da data da publicação da deliberação.
4.6.2. O recurso relativo à deliberação da isenção das inscrições deverá atender ao estabelecido no item 7 deste Edital.
4.6.3. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem indeferidos definitivamente poderão, querendo, efetuar o recolhimento do valor de inscrição até o prazo final das inscrições de acordo com o item 4.4.
4.7. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão no preenchimento da ficha de inscrição, não sendo permitido pedido de retificação de dados após o encerramento do prazo das inscrições, exceto atualização de endereço.
4.8. O candidato também é responsável por confirmar se os dados da inscrição pela Internet foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Se seu nome não constar da listagem de inscritos, publicada logo após o encerramento das inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o IBAM – Instituto Brasileiro de Administração Municipal, organizador do Concurso Público, no telefone (47) 3041 6262, ou via WatsApp nº (21) 2142 9715, no período de segunda a quinta feira, horário das 9h às 12h e das 13h às 17h, a fim de verificar a razão da pendência.
4.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura de Nova Erechim não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados.
4.10. Não há possibilidade de alteração/troca de cargo.
4.11. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.
4.12. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, incompatibilidade da deficiência, bem como na hipótese de alteração da data do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução.
4.13. Os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão tratados exclusivamente para a execução do Concurso Público, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018).

5. CONCURSO PÚBLICO

5.1. Provas Escritas

5.1.1. As provas escritas serão eliminatórias e classificatórias, e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito nos Anexos II e III deste Edital.
5.1.2. Nas provas escritas, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem pontos em número igual ou superior a pontuação mínima estabelecida no Anexo II.
5.1.3. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

5.2. Realização das Provas

5.2.1. As provas serão realizadas no dia **18 de outubro de 2026, no período matutino para os cargos de nível Superior e Fundamental e no período vespertino para os cargos de Nível Médio/Técnico. Todas as provas terão a duração de 03 (três) horas**.
5.2.2. O local da realização das provas constará do cartão de confirmação de inscrição disponível no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), no link *Área do Candidato* ou no link *Documentação do Concurso,* a partir de **08/10/2026**.

www.pciconcursos.com.br

5.2.3. Os portões serão abertos às 8h e fechados às 9h no período da manhã e abertos às 13h e fechados às 14h no período da tarde.

5.2.4. O candidato que chegar após o horário estabelecido não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.
5.2.5. Para evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para o fechamento dos portões.
5.2.6. O candidato deverá comparecer ao local de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia e caneta esferográfica azul ou preta.
5.2.7. O cartão resposta somente poderá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta.
5.2.8. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira de Identidade Nacional – CIN; Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CRM, CREF, etc.); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação - CNH e Passaporte.
5.2.8.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: Carteira Nacional de Habilitação-CNH e Carteira de Identidade Nacional - CIN.
5.2.9. Caso o candidato não possa apresentar nenhum dos documentos de identidade relacionados no subitem anterior, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo de todos eles, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Neste caso o candidato será identificado em formulário específico.
5.2.10. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar nenhum material de estudo como livros ou apostilas. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, contudo, se levarem, estes deverão ser completamente desligados e acondicionados em invólucro fornecido pelo IBAM. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, não poderá consultar material digital ou impresso e **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo as campainhas de celular e os sinais de alarme.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos tais como bip, telefone celular, receptor/transmissor, agenda eletrônica, *notebook*, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, caneta filmadora, óculos inteligente entre outros, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, podendo a organização do Concurso Público vetar o ingresso do candidato com outros aparelhos além dos anteriormente citados.
5.2.11. Nos locais de prova haverá rastreamento eletrônico de sinais.
5.2.12. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, podendo levar o caderno de provas.
5.2.13. Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local de provas juntos, após assinarem o boletim de sala.
5.2.14. O candidato que necessitar de tratamento especial para realização da prova deverá informar na ficha de inscrição as condições necessárias para que lhe seja providenciado local apropriado para realização da mesma, desde que não implique em quebra de sigilo ou favorecimento.
5.2.15. A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no momento da inscrição, para adoção das providências necessárias.
5.2.16. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
5.2.17. A lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.

www.pciconcursos.com.br

5.2.18. Não será disponibilizado pelo IBAM, responsável para a guarda da criança, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova.
5.2.19. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
5.2.20. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
5.2.21. Constatando-se, durante a realização da prova, qualquer erro ou equívoco relacionado à edição ou impressão das provas, os organizadores tomarão a providência cabível, podendo inclusive determinar a anulação da questão ou questões afetadas.
5.2.22. Caberá à entidade organizadora do certame, juntamente com a Comissão Especial de Concurso Público, decidir sobre ocorrências verificadas durante a realização das provas.
5.2.23. A Comissão Especial de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar as normas previstas no item 5 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do Concurso.
5.2.24. Nas Provas Objetivas, **o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas, que será o único documento válido** para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. Na correção da Folha de Respostas será atribuída pontuação zero à questão com mais de uma opção assinalada, sem opção assinalada ou com rasura. **O candidato deverá assinar a Folha de Respostas, passível de desclassificação caso não o faça**.
5.2.25. Os gabaritos preliminares serão divulgados no dia **19/10/2026**, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br

5.3. Prova de Títulos
5.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos a serem apresentados pelos candidatos aos cargos de **Nível Superior.**
5.3.1.1. Os pontos referidos no item anterior obedecerão aos critérios a seguir:

- Especialização *lato sensu*: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, **desde que guarde relação direta com a área de atuação** para o qual o candidato prestará prova e que não seja pré-requisito para o cargo, com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas/aula, mediante apresentação de cópia do certificado (frente e verso) de conclusão devidamente registrado: 02 (dois) pontos, sendo possível acumular até 04 pontos.
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia do certificado (frente e verso) de conclusão e título de Mestre devidamente registrado: 06 (seis) pontos.
- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação do Brasil, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo e a área de atuação para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia simples de certificado (frente e verso) de conclusão e título de Doutor devidamente registrado: 08 (oito) pontos.

5.3.2. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas.

www.pciconcursos.com.br

5.3.3. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

5.4. Apresentação de títulos:

5.4.1. Os candidatos contemplados pelo item 5.3.1 deste Edital deverão enviar cópia de seus títulos, no período de **16 a 17 de setembro de 2026**, no horário compreendido entre 8h e 20h, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

5.4.2. Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, através da *Área do candidato* com número do CPF e senha. Logo em seguida, localizar a tela DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento, escolher a opção TÍTULOS e anexar o arquivo que deseja encaminhar (Especialização; Mestrado e/ou Doutorado) e pressionar a opção Enviar.

b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela *Documentos enviados*. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 20h do último dia de postagem. Caso contrário será considerada a documentação anexada.

d) serão desconsiderados os documentos que não forem anexados corretamente em suas respectivas titulações (Especialização; Mestrado e/ou Doutorado).

e) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato pdf, com no máximo 2Mb cada.

f) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

g) o IBAM e o Município de Nova Erechim não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

5.4.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

5.5. Prova Prática

5.5.1. Os candidatos aprovados nos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas** que tiverem obtido a classificação até a ordem 30, na prova objetiva, serão convocados para a prova prática, que terá caráter **classificatório e eliminatório** e será realizada em data e local a ser divulgado em edital próprio.

5.5.2. A prova prática para o cargo de Motorista **será realizada com um veículo tipo caçamba.**

5.5.3. A prova prática para o cargo de Operador de Máquinas **será realizada com duas máquinas sendo uma retroescavadeira e um trator de esteira**.

5.5.4. Os critérios de avaliação que irão compor a prova terão como base os Conhecimentos Técnico-Profissionais dos cargos e serão detalhados em Edital de Convocação que será publicado após a publicação da classificação parcial, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência.

5.5.5. A pontuação da prova prática será somada à pontuação final da prova objetiva destes cargos.

5.5.6. Para fins de classificação final dos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a Prova Prática terá peso de 70% (setenta por cento) e a Prova Objetiva (teórica) terá peso de 30% (trinta por cento) na composição da nota final.

www.pciconcursos.com.br

5.5.7. A prova prática será avaliada por uma junta de profissionais da área e o resultado divulgado no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br), num prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento da prova prática.

6. CONTAGEM DE PONTOS

6.1. O total de pontos dos candidatos será obtido pela adição dos pontos a eles atribuídos em cada núcleo da prova objetiva, de títulos quando for o caso, e da prova prática para os candidatos aos cargos de **Motorista** e **Operador de Máquinas.**

6.2. Para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, a prova objetiva permitirá somar até 30 pontos, enquanto a prova prática permitirá somar até 70 pontos.

7. RECURSOS E REVISÕES

7.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

7.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso Público poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis (a página abrirá no dia seguinte após a publicação), contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário de 8h às 18h.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em *Área do Candidato* com número do CPF e criar o recurso, através da opção *Abrir Recurso*. Assim que aparecer na tela o número do recurso, o candidato deverá construir sua argumentação no campo da mensagem e enviar.

c) Em caso de recurso contra gabarito deverá ser aberto um recurso para cada questão recorrida. Que conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada.

d) quando o recurso for julgado pela Banca, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção Área do candidato - RECURSOS.

e) o IBAM e o Município de Nova Erechim não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na *Área do candidato* e através do e-mail cadastrado no Formulário de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

7.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra *a* do item 7.2.

7.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, fax, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 7.2 e seus desdobramentos do Edital.

7.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.6. No caso de o gabarito de alguma questão ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação.

7.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 7 e seus desdobramentos;
b) fora do prazo estabelecido;

www.pciconcursos.com.br

c) fora da fase estabelecida;
d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente e sem pedido;
e) contra terceiros;
f) em coletivo;
g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.

7.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, no site do IBAM (www.ibam-concursos.org.br).
7.9. A organização do Concurso tem um prazo de 10 (dez) dias úteis para análise e decisão dos recursos apresentados.
7.10. Os recursos interpostos serão julgados em instância única pela Banca Examinadora/Comissão Especial de Concurso Público, órgão colegiado responsável pela análise e decisão fundamentada de todos os recursos apresentados, não cabendo recurso administrativo da decisão proferida.

8. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao Concurso Público descrito no item 5 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.
8.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Nível Superior e Nível Médio:
1º) maior nº de pontos na prova de Conhecimentos Técnico-profissionais (1º núcleo da prova);
2º) maior nº de pontos na prova de Legislação e Raciocínio Lógico (2º núcleo da prova);
3º) maior nº de pontos na prova de Português (3º núcleo da prova);
4°) maior idade.

b) para o cargo de Nível Fundamental:
1º) maior idade.

8.2.1. Quando a igualdade de pontos envolver, pelo menos, 01 (um) candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o desempate far-se-á considerando como primeiro critério o mais idoso, a partir do qual serão aplicados os demais critérios estabelecidos.
8.3. O resultado preliminar do Concurso contendo o desempenho de todos os candidatos inscritos, em ordem decrescente de pontuação, será publicado nos sites (www.ibam-concursos.org.br), através da opção *Documentação do Concurso*.
8.4. Após decididos todos os recursos, será também publicada, nos endereços acima, uma relação final com todos os candidatos aprovados por cargo e em ordem de classificação.
8.5. Os candidatos aprovados, além do número de vagas ofertadas por cargo neste Edital, passarão a constituir cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizados, mediante documento protocolado junto ao órgão de gestão de pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Erechim, seu endereço residencial e seus dados de contato (telefone e e-mail) para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, nos termos do item 9.3 e seus parágrafos.

www.pciconcursos.com.br

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. Os candidatos aprovados e classificados no Concurso quando convocados, serão encaminhados para o exame médico e para a comprovação dos requisitos exigidos no item 2 do presente Edital, obedecendo-se rigorosamente a ordem da classificação.
9.2. Os exames médicos admissionais deverão emitir parecer de APTO ou NÃO APTO para o exercício do cargo, sendo este de caráter eliminatório.
9.2.1. A critério do médico avaliador responsável pelo parecer referido no item 9.2, poderão ser requisitados exames complementares.
9.3. A Prefeitura do Município de Nova Erechim fará a convocação dos aprovados, obedecendo a ordem de classificação, através de correspondência eletrônica (e-mail e WhatsApp) para o endereço eletrônico e número de telefone informados pelo candidato no ato da inscrição.
9.3.1. As tentativas de contato serão registradas pela Administração, mediante anotação em relatório ou nos autos do Concurso, com indicação da data, horário e meio utilizado, sendo necessárias, no mínimo, 2 (duas) tentativas, em dias distintos, por pelo menos 2 (dois) dos meios previstos no item 9.3.
9.3.2. Considerar-se-á válida e eficaz a convocação realizada por qualquer dos meios previstos no item 9.3, a partir da data do envio, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados de contato informados no ato da inscrição, nos termos do item 8.5.
9.4. Os candidatos considerados aptos nos exames médicos deverão apresentar a documentação necessária à sua nomeação (conforme item 2 do edital), ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, situada à Av. Francisco Ferdinando Losina, 139 – Centro - Nova Erechim /SC.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos.
10.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Nova Erechim, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.
10.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal de Nova Erechim.
10.4. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do concurso público em qualquer de suas fases.
10.5. Será excluído do certame, por ato da Comissão de Concurso Público, o candidato que:

a) faltar a qualquer uma das fases do concurso público;
b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo do indiciamento cabível;
e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
f) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.
g) deixar de assinar a Folha de Respostas.

10.6. O presente Concurso Público objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Nova Erechim.
10.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento do presente Edital, bem como o compromisso tácito de aceitar as condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas.

www.pciconcursos.com.br

10.8. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Nova Erechim, dentro do prazo de validade do Concurso em conformidade ao número de vagas constantes do Anexo I deste Edital, respeitada a ordem de classificação.
10.9. Os aprovados, além do número de vagas divulgado, irão compor o Cadastro de Reserva durante a validade do presente Concurso.
10.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pela internet, através do site www.ibam-concursos.org.br, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante o Concurso Público.
10.11. Após a homologação, o candidato deverá manter atualizado seu endereço e número de telefone e WatsApp junto à Prefeitura Municipal de Nova Erechim, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização desta informação.
10.12. Decairá do direito de impugnar administrativamente os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Nova Erechim, a pessoa que não o fizer até 12 de agosto de 2026.
10.12.1. Para fazer jus ao pedido de impugnação, a pessoa deverá encaminhar, por meio do endereço eletrônico candidato-sc@ibam.org.br, a fundamentação do pedido e identificação do requerente, colocando no assunto da mensagem Pedido de Impugnação – Município de Nova Erechim 01/2026.
10.13. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.
10.14. São partes integrantes deste Edital os Anexos I, II e III que o acompanham.
10.15. O presente Edital e demais atos relativos ao Concurso estarão disponibilizados no site do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e no site da Prefeitura Municipal de Nova Erechim (https://novaerechim.atende.net/cidadao).

Nova Erechim, 04 de agosto de 2026.

Comissão Especial de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Nova Erechim.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM - SC
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R$) (*)
NÍVEL SUPERIOR – Quadro Geral					
01	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro regular no CRESS.	01	20h	RS 3.127,38
02	ASSISTENTE SOCIAL	Diploma de graduação em Serviço Social e comprovante de registro regular no CRESS.	CR	40h	R$ 6.254,76
03	ENFERMEIRO	Diploma de graduação em Enfermagem e comprovante de registro regular no COREN.	CR	40h	R$ 7.637,81
04	ENGENHEIRO CIVIL	Diploma de graduação em Engenharia Civil e comprovante de registro regular no CREA.	01	40h	R$ 10.057,64
05	FISIOTERAPEUTA	Diploma de graduação em Fisioterapia e comprovante de registro regular no CREFITO.	CR	30h	R$ 5.028,81
06	MÉDICO	Diploma de graduação em Medicina e comprovante de registro regular no CRM.	CR	40h	R$ 27.465,70
07	NUTRICIONISTA	Diploma de graduação em Nutrição e comprovante de registro regular no CRN.	01	20h	R$ 5.028,81
08	ODONTÓLOGO	Diploma de graduação em Odontologia e comprovante de registro regular no CRO.	CR	20h	R$ 7.637,75
09	ORIENTADOR SOCIAL	Diploma de graduação em Pedagogia	CR	40h	R$ 5.323,38
10	PROFESSOR DE ANOS INICIAIS	Licenciatura em Pedagogia	CR	40h	R$ 5.323,38
11	PROFESSOR DE ARTE	Licenciatura em Arte	CR	40h	R$ 5.323,38

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R$) (*)
12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DIGITAL	Licenciatura em Informática, ou Licenciatura em Tecnologia Educacional, ou Licenciatura em Computação	01	40h	R$ 5.323,38
13	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial	01	40h	R$ 5.323,38
14	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Licenciatura em Educação Física e comprovante de registro no CREF	CR	40h	R$ 5.323,38
15	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior com habilitação em Educação Infantil.	CR	40h	R$ 5.323,38
16	PROFESSOR DE INGLÊS	Licenciatura em Letras com habilitação em Inglês	CR	20h	R$ 2.661,69
17	PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA	Diploma de bacharel em Educação Física e comprovante de registro no CREF.	CR	40h	R$ 6.254,76
18	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP.	01	20h	R$ 3.127,37
19	PSICÓLOGO	Diploma de graduação em Psicologia e comprovante de registro no CRP.	01	40h	R$ 6.254,76
20	TESOUREIRO	Diploma de graduação em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia.	CR	40h	R$ 8.209,35
NÍVEL MÉDIO					
21	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma de conclusão do Ensino Médio	01	40h	R$ 3.683,47
22	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO	Diploma de conclusão de Nível Médio - Educação Geral ou Magistério ou Ensino Médio Técnico	02	40h	R$ 2.918,85
23	SECRETÁRIO DE ESCOLA	Diploma de conclusão do Ensino Médio	CR	40h	R$ 3.284,24

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO-BASE (R$) (*)
24	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Diploma de conclusão de curso Técnico em Enfermagem com registro no COREN	CR	40h	R$ 3.948,42
NÍVEL FUNDAMENTAL					
25	AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS	Ensino Fundamental completo	CR	40h	R$ 3.132,05
26	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	02	40h	R$ 2.482,94
27	MERENDEIRA	Ensino Fundamental completo	02	40h	R$ 2.934,07
28	MOTORISTA	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria D.	01	40h	R$ 3.284,24
29	OPERADOR DE MÁQUINAS	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	01	40h	R$ 3.744,02

LEGENDA:
CR – Cadastro de Reserva
(*) De acordo com a Lei 1.631/2011, será concedido, mensalmente, benefício Refeição/Alimentação no valor de R$ 553,00 para jornadas de 40 horas.

DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades. Elaborar e /ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário. Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto à equipe de saúde a situação social do indivíduo e sua família. Fornecer dados sociais para a elucidação de diagnóstico médico e pericial. Diagnosticar e tratar problemas sociais que impeçam comunidades, grupos e indivíduos de atingirem um nível satisfatório de saúde. Desenvolver atividades que visem a promoção, proteção e a recuperação da saúde da população, ocupando-se das aplicações sociais, culturais, econômicas, que influem diretamente na situação saúde, através da mobilização e desenvolvimento das potencialidades humanas e sociais. Mobilizar recursos da

www.pciconcursos.com.br

comunidade para que sejam devidamente utilizados e para que possam proporcionar os benefícios necessários à população. Prover, adequar e capacitar recursos humanos institucionais e/ou comunitários, necessários para à realização de atividade na área do Serviço Social. Participar de programas de treinamento de pessoal técnico e auxiliar para o desenvolvimento das ações de educação em saúde. Participar das ações que visem a promoção dos servidores da instituição. Desempenhar tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ENFERMEIRO: Participar no planejamento, execução e avaliação de planos e programas de saúde. Participar da formulação das normas e diretrizes gerais dos programas de saúde desenvolvidas pela Instituição. Formular normas e diretrizes específicas de enfermagem. Organizar e dirigir serviços de enfermagem e suas atividades na Instituição. Fazer consultoria, auditoria e emitir pareceres sobre a matéria de enfermagem. Desenvolver atividades de supervisão em todos os níveis assistenciais. Prestar assessoria quando solicitado. Desenvolver educação continuada de acordo com as necessidades identificadas. Promover a avaliação periódica da qualidade da assistência de enfermagem prestada. Participar do planejamento e prestar assistência em situações de emergência e de calamidade pública, quando solicitado. Elaborar e executar uma política de formação de Recursos Humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades da Instituição. Realizar consulta de enfermagem e prescrever a assistência requerida. Fazer notificação de doenças transmissíveis. Participar das atividades de vigilância epidemiológica. Dar assistência de enfermagem no atendimento às necessidades básicas do indivíduo, família e à comunidade de acordo com os programas estabelecidos pela Instituição. Identificar e preparar grupos da comunidade para participar de atividades de promoção e prevenção da saúde. Participar de programas de saúde desenvolvidos pela comunidade. Promover e participar de atividades de pesquisa operacional e estudos epidemiológicos. Elaborar informes técnicos para divulgação. Colaborar no desenvolvimento das atividades com a saúde ocupacional da Instituição em todos os níveis de atuação. Desempenhar outras funções afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ENGENHEIRO CIVIL: Planejar, programar, organizar, coordenar a execução das atividades relacionadas com a construção, reformar, manutenção e locação de prédios escolares, administrativos e esportivos, bem como a definição das instalações e equipamentos. Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica. Orientar o mapeamento e a cartografia de levantamentos feitos para áreas operacionais. Realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras compreendendo a verificação de projetos e das especificações quanto às normas e padronizações. Participar da elaboração e execução de convênios que incluam projetos de construção, ampliação ou remoção de obras e instalações. Fazer avaliações, perícias e arbitramentos relativos à especialidade. Acompanhar e analisar o cumprimento dos contratos celebrados para a execução de obras e serviços. Efetuar constante fiscalização dos prédios próprios ou locados pelo órgão, com a finalidade de controlar as condições de uso e habitação. Embargar construções que não atendam as especificações do projeto original e as normas de responsabilidade técnica. Executar estudo, projeto, fiscalização e construção de núcleos habitacionais e obras. Fiscalizar imóveis financiados pelo órgão. Participar de comissões técnicas. Propor baixa e alienação dos veículos e equipamentos considerados inservíveis. Elaborar projetos de loteamentos. Coordenar e supervisionar a manutenção de equipamentos. Estudar e desenvolver métodos operacionais, bem como, baixar normas e instruções disciplinadoras para

www.pciconcursos.com.br

o uso e manutenção dos veículos, equipamentos e obras municipais. Elaborar projetos, analisar, fiscalizar e executar instalações elétricas, telefônicas, sinalização, sonorização e relógio sincronizado. Projetar subestação de energia elétrica, quadros de comando, calculando todos os dispositivos de projeção e comando, adaptando-os às necessidades do sistema elétrico. Executar a locação de obras, junto à topografia e batimetria. Apresentar relatórios de suas atividades. Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

FISIOTERAPEUTA: Definir, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar as atividades da assistência fisioterapêutica aos pacientes; Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame de cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas; Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário; Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário; Reformular o programa terapêutico sempre que necessário; Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e a alta em Fisioterapia; Integrar a equipe multidisciplinar de saúde, com participação plena na atenção prestada ao paciente; Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço; Efetuar controle periódico da qualidade e resolutividade do seu trabalho; Elaborar pareceres técnicos especializados; Participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; Promover e participar de estudos e pesquisas voltados à inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; Participar de órgãos colegiados de controle social; Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

MÉDICO: Realizar atendimento ambulatorial. Participar dos programas de atendimento à populações atingidas por calamidades públicas. Integrar-se com a execução dos trabalhos de vacinação e saneamento. Realizar estudos e inquéritos sobre os níveis de saúde das comunidades e sugerir medidas destinadas à solução dos problemas levantados. Participar da elaboração e execução dos programas de erradicação e controle de endemias na área respectiva. Participar das atividades de apoio médico-sanitário das Unidades Sanitárias da Secretaria da Saúde. Emitir laudos e pareceres, quando solicitado. Participar de eventos que visem, seu aprimoramento técnico-científico e que atendam os interesses da Instituição. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Participar de treinamento para pessoal de nível auxiliar médio e superior. Proceder a notificação das doenças compulsórias à autoridade sanitária local. Prestar à clientela assistência médica especializada, através de diagnóstico, Tratamento, prevenção de moléstias e educação sanitária. Opinar à respeito da aquisição de aparelhos, equipamentos e materiais a serem utilizados no desenvolvimento de serviços relacionados a sua especialidade. Desempenhar outras atividades afins. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de

www.pciconcursos.com.br

cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

NUTRICIONISTA: Realizar a avaliação do estado nutricional do aluno, paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional; Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica; Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação; Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional estabelecida pela EMTN; Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo aluno/paciente; Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do aluno/paciente; Orientar o aluno, paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita; Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados na BPPNE (anexo II); Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada; Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante; Assegurar que os rótulos da NE apresentem, de maneira clara e precisa, todos os dizeres exigidos no item 4.5.4 - Rotulagem e Embalagem da BPPNE (Anexo II); Assegurar a correta amostragem da NE preparada para análise microbiológica, segundo as BPPNE; Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE; Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações inter pessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ODONTÓLOGO: Participar na elaboração de normas gerais de organização e funcionamento dos serviços odontossanitários; Aplicar as normas técnicas que regem as atividades de odontologia sanitária a fim de que sejam integralmente cumpridas da maneira prevista ou na forma de adaptação que mais convenha aos interesses e necessidades do serviço; Encarar o paciente e sua saúde como um todo, tentando evidenciar as causas de suas necessidades odontológicas; Examinar as condições buco-dentárias do paciente, esclarecendo sobre diagnóstico e tratamento indicado. Fazer o encaminhamento à serviços ou entidades competentes dos casos que exijam tratamento especialização. Aplicar medidas tendentes à melhoria do nível de saúde oral da população avaliando os resultados; Promover e participar do programa de educação e prevenção das doenças da boca, esclarecendo à poluição métodos eficazes para evitá-las; Requisitar ao órgão competente todo material técnico administrativo; Prestar assistência odontológica curativa, priorizando o grupo materno-infantil; Prestar assistência odontológica ao escolar dentro da filosofia do sistema incremental; Coordenar e participar da assistência prestada às comunidades em situações de emergência e calamidade; Promover o incremento e atualização de outras medidas e métodos preventivos e de controle; Propor e participar da definição e execução da política de desenvolvimento de recursos humanos; Realizar e participar de estudos e pesquisas direcionadas à área de saúde pública; Apresentar propostas de modernização de procedimentos, objetivando maior dinamização dos trabalhos na sua área de atuação; Desenvolver todas as demais atividades relacionadas com a administração sanitária. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações

www.pciconcursos.com.br

de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

ORIENTADOR SOCIAL: Realizar acompanhamento direto de usuários dos serviços socioassistenciais, desenvolvendo atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos, bem como com famílias em situação de vulnerabilidade ou risco social; Planejar, organizar e executar oficinas, grupos socioeducativos e atividades culturais, esportivas, recreativas e de convivência, promovendo o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Desenvolver ações coletivas que estimulem a convivência comunitária, a participação social, a autonomia dos usuários e o protagonismo social; Atuar diretamente nos serviços da Política de Assistência Social, especialmente no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, incluindo: PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (CRAS); SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviços da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Integrar equipe multiprofissional, atuando de forma articulada com Assistente Social, Psicólogo(a), Coordenação do Serviço e demais profissionais da equipe de referência, observando o planejamento técnico, as orientações institucionais e os protocolos do SUAS; Realizar o registro sistemático das atividades desenvolvidas, incluindo controle de presença, participação e evolução dos usuários, contribuindo com informações para elaboração de relatórios, monitoramento e avaliação dos serviços; Conhecer o território de atuação, identificar demandas sociais e situações de vulnerabilidade, promovendo ações que garantam direitos de cidadania; Organizar e apoiar a realização de eventos artísticos, lúdicos, culturais e socioeducativos vinculados aos serviços socioassistenciais; Desenvolver atividades socioeducativas, de convivência e socialização, conforme previsto na Resolução nº 09, de 15 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Assistência Social, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS; Apoiar a equipe de referência no planejamento, execução e monitoramento de atividades individuais e coletivas; Executar outras atividades correlatas à natureza do cargo, conforme determinação superior e dentro do âmbito de sua competência profissional.

PROFESSORES: Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade nos horários determinados pela escola; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA: Promover a saúde pública através de atividades desportivas e de lazer, que ativam a comunidade geral, tais como: corrida rustica, caminhadas, rua do lazer, etc. Organizar competições esportivas promovidas pela CME; Fornecer informações às comunidades municipais no âmbito esportivo, tais como: regulamento de competições, atualização de regras, promoção de cursos de arbitragem, etc. Participar de eventos esportivos promovidos pela Secretaria

www.pciconcursos.com.br

Municipal de Educação, Cultura e Esporte do Município, Estado e Federação, preparando as equipes, zelando os fardamentos, materiais e outros bem adquiridos pelo executivo municipal para a prática desportiva; Promover a descontração, a cooperação, o entrosamento através da ginástica, do jogo do esporte, da dança, contribuindo assim para o desenvolvimento harmonioso do indivíduo; Auxiliar professores das escolas municipais, fornecendo instruções, dando condições para o bom desenvolvimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino; Desenvolver Atividades de Treinamento desportivo nas modalidades na qual for designado pela DME; Ministrar aulas de treinamento Desportivo; Fazer Plano de treinamento, e desenvolve-lo em todos os aspectos (projeto, treinos, competições); Acompanhar as equipes de competição, na qual foi designado para desenvolver o treinamento; Deverá fazer parte das comissões técnicas, designadas pela DME; Zelar pelo material, que lhe for fornecido, bem como pelos ambientes de trabalho; Cumpri horários pré-estabelecidos; Participar das reuniões de trabalho; Participar das atividades desenvolvidas pela DME; Comprometer-se com o desenvolvimento da modalidade que for designado á ministrar o treinamento; Cumprir a sua carga horária, nas funções designadas pelas DME; Acompanhar o ato de aprender do aluno, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo; Promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do aluno; Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto á comunidade; Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção á vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Promover ações ligadas a Atividade Física/Práticas Corporais junto aos grupos de Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, por ciclo etário que envolve dos 0 aos 17 anos, idosos e pessoas com deficiência; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde; Executar outras atividades afins.

PSICÓLOGO: Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realiza atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanha psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Prepara o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalha em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participa da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnosticas e terapêuticas a realidade psico social da clientela; Cria, coordena e acompanha, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colabora, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microssistemas; Coordena e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades; Realiza pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental;
Atua junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervém na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do

www.pciconcursos.com.br

indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participa dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participa de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realiza triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participa da elaboração, execução e analise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio; Desempenhar outras tarefas semelhantes. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

TESOUREIRO: Executar todas as tarefas do sistema de controle financeiro; Assegurar a concretização das orientações financeiras; Executar e controlar os pagamentos, recebimentos e aplicações financeiras; Realizar todos os controles das contas bancárias; Enviar o movimento para registro contábil; Emitir, assinar e controlar cheques e outros documentos necessários à efetivação dos pagamentos; Acompanhar diariamente os saldos nas contas bancárias fazendo as respectivas conciliações; Efetuar boletim de caixa ao final de cada expediente; Participar em reuniões periódicas de coordenação da área; Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem à melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria; Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; Efetuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação, quando for o caso; Efetuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção à rentabilização dos valores; Prestar assessoria nos assuntos pertinentes; Movimentar fundos; Efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos; Informar, dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; Confeccionar mapas de arrecadação; Desenvolver atividades de controle das finanças da municipalidade, compreendendo o órgão central - Prefeitura - bem como os Fundos Municipais, desenvolvendo atividades relativas ao controle de: caixa, contas bancárias, aplicações e resgates, pagamentos, cobranças de tributos e demais taxas e impostos da municipalidade; Desenvolver atividades de preenchimento e arquivamento de guias, formulários, empenhos, ordens de pagamentos; Manter sob controle e informar ao Secretário de Administração e Fazenda, sobre todas as movimentações financeiras do Município; Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade em geral; Executar os lançamentos contábeis, a escrituração geral do órgão central - prefeitura - e Fundos Municipais, como: Diário, Caixa, Empenhos, Ordem de pagamentos, Extra-Caixa, Conta Bancos, Razão, Conta Corrente, Registro de inventário, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, valendo-se dos sistemas e para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; Controlar e executar os trabalhos de conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; Proceder a classificação de despesas, analisando a natureza das mesmas para apropriar custos de bens e serviços; desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo; Processar operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição; Controlar as operações de concessão de crédito, investimento e serviços a pessoas físicas ou jurídicas, a fim de cumprir e fazer cumprir as normas e regras internas e de órgãos regulamentadores, tais como: Banco Central do Brasil e Secretaria da Receita Federal, entre outros; Atender aos demais setores e a órgãos governamentais, outros bancos e ao público em geral, prestando-lhes informações sobre assuntos de sua competência; Preparar documentos financeiros e de desembolso; Elaborar termo de conferência de caixa e demonstração de saldo; Efetuar registros de movimentação bancária e

www.pciconcursos.com.br

orçamentária; Relacionar notas de empenho, subempenho e anulação emitidos no mês; Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos; Registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; Efetuar registros e cálculos de natureza simples nas diversas etapas de análise, operações e lançamentos; Emitir cheques e recibos de depósitos referentes às operações de pagamento e recebimento, com base nos documentos geradores de despesas; Lançar e controlar valores financeiros, em fichas, relações, mapas e demonstrativos financeiros; Controlar a liberação da verba destinada às despesas miúdas de pronto pagamento; Preencher instrumentais, quadros de controle e auxiliar nos levantamentos de dados referentes à sua área de trabalho; Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira; Todas as atividades relacionadas, no que couber, deverão ser executadas tanto para o órgão central - Prefeitura - como para todos os Fundos Municipais.

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Coordenar e executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorando s e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Minutar contratos em geral; Auxiliar na aquisição e suprimento de materiais permanentes e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; Fazer anotações nas fichas, nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; Colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral, a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; Realizar registro em geral; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Secretariar autoridades de hierarquia superior, taquigrafando, redigindo expedientes relacionados as suas atividades; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Sugerir métodos e processos de trabalho para simplificação, recebimento, classificação, registro, guarda, codificação, tramitação e conservação de documento, processos e papeis; Operar aparelhos de processamento de dados e outros equipamentos eletrônicos; Executar outras atividades correlatas; Operador de sistemas; Colaborar na redação/confecção de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; Realizar registros em geral e manter atualizado e organizado seu arquivo; Providenciar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos; Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; Controlar e arquivar publicações oficiais; Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; Redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, minutas de contratos, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; Acompanhar processos administrativos; Prestar apoio logístico;

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO: - Selecionar, organizar e manter atualizados, arquivos, cadastros e fichas funcionais; - Prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; - Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; - Controlar e arquivar publicações oficiais; - Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; - Atender usuários da biblioteca; - Receber e transmitir aos superiores, mensagens; - Participar da construção do PPP da unidade, juntamente com os demais servidores, para planejar e executar ações pedagógicas que estejam de acordo com o mesmo; - Participar e colaborar das reuniões, eventos, promoções desenvolvidas pela Unidade Escolar em que atua; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito; - Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras realizados e/ou autorizados pela Secretaria Municipal Educação, mantendo-se atualizado; - Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; - Manter seu local de trabalho organizado; - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. - Acompanhar e auxiliar as atividades pedagógicas desenvolvidas pelo professor junto com as crianças em sala de aula. - Realizar a monitoria do transporte escolar, consistente em acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar nos pontos de ônibus existentes no município e previamente definidos pela

www.pciconcursos.com.br

Administração, até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque na escola, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios de destino; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança, e esclarecer e orientar sobre as normas de segurança de passageiros.

SECRETÁRIO DE ESCOLA: Atender o público em geral; Executar trabalhos relacionados com a organização e atualização dos arquivos e fichários; Redigir instruções, minutas de cartas e ofícios, memorandos e atos administrativos da escola, sobre assuntos do órgão; Preparar documentos necessários para o funcionamento do órgão; Manter atualizados os fichários dos alunos; Prestar informações gerais relacionadas com o órgão; Organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; Orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papeis e documentos sob sua responsabilidade; Atender usuários da biblioteca; Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Assistir ao Enfermeiro, no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem. Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar. Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários de alto risco. Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Integrar a equipe de saúde. Compreender os fatores determinantes do aparecimento da doença no indivíduo; Executar métodos de promoção, prevenção e controle da doença; Aplicar métodos de limpeza, desinfecção e ou esterilização de instrumentos e superfícies; Conhecer e manipular os utensílios utilizados nos procedimentos hospitalares e ambulatoriais. Reconhecer a forma de organização dos Estabelecimentos de saúde e o processo de municipalização com estratégia de implantação do Sistema Único de Saúde (SUS); Prestar cuidados de enfermagem que visam romper a cadeia epidemiológica das infecções; Manusear arquivos e documentos relativos ao paciente, observando-se o sigilo ético; Realizar técnicas de higiene para o controle e prevenção das doenças; Cuidar da organização e administração da unidade hospitalar ou ambulatorial em trabalha; Participar no planejamento e prestar cuidados integrais de enfermagem ao indivíduo na saúde e doença; Ser conhecedor das políticas de saúde pública vigentes e da sua inserção neste sistema; Dominar técnicas de educação em saúde e aplica-las, através de orientações junto ao paciente; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

NÍVEL FUNDAMENTAL/ALFABETIZADO

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS: Zelar e cuidar da limpeza e conservação dos cemitérios municipais, máquinas e ferramentas de trabalho; Percorrer a área sob sua responsabilidade; Inspecionar no sentido de impedir incêndios e depredações; Comunicar qualquer irregularidade verificada; Cavar e auxiliar nas sepulturas, exumar cadáveres e transportar corpos; Construir e reparar sepulturas; Providenciar o serviços de manutenção em geral; Ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho e outros; Solicitar e manter controle de materiais necessários à limpeza, manutenção e conservação dos locais sob sua responsabilidade; Executar tarefas auxiliares, tais como construir, abrir, limpar e preparar sepulturas; Operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador

www.pciconcursos.com.br

de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; Limpar estátuas e monumentos; Zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; Carregar e descarregar veículos em geral; Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; Proceder à abertura de valas; Efetuar serviço de capina em geral; Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e próprios municipais; Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos; Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; Aplicar inseticida e fungicidas; Cuidar de terrenos baldios; Controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas. Conduzir ao local de trabalho equipamentos técnicos; executar tarefas auxiliares, tais como: fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas, arame e similares; Auxiliar serviços de jardinagem; Executar serviços braçais;

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. Executar trabalhos braçais; Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos. Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas. Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão. Executar serviços de copa, cozinha, com atendimento aos servidores e alunos. Receber, protocolar e entregar correspondência interna e externa. Requisitar material necessário aos serviços. Processar cópia de documentos. Receber, orientar e encaminhar o público, informando sobre localização de pessoas ou dependências do órgão. Receber e transmitir mensagens. Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão. Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas. Relatar as anormalidades verificadas. Atender telefone e transmitir ligações. Executar outras tarefas afins, de acordo com as necessidades peculiares do órgão. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações.

MERENDEIRA: Executar, sob supervisão técnica, atividades operacionais relativas ao preparo, manipulação, recebimento, armazenamento, controle e distribuição da alimentação escolar, observando rigorosamente as normas técnicas relativas às Boas Práticas para Serviços de Alimentação, normas sanitárias vigentes e os regulamentos expedidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), garantindo qualidade, segurança alimentar e atendimento adequado aos educandos; Executar, respeitando rigorosamente as normas higiênico-sanitárias, o pré-preparo, preparo, cocção e distribuição dos alimentos, seguindo fielmente o cardápio oficialmente estabelecido pela nutricionista; Realizar a coleta de amostra das preparações dos alimentos, conforme os protocolos sanitários; Realizar a higienização de alimentos, utensílios, equipamentos, instalações físicas e áreas de manipulação, de acordo com protocolos sanitários vigentes; Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado; Zelar pela guarda, conservação e utilização adequada de equipamentos, utensílios e bens públicos sob sua responsabilidade; Realizar o recebimento de gêneros alimentícios, verificando a qualidade, quantidade, conformidade, integridade das embalagens, características organolépticas, temperatura (quando for o caso) e prazos de validade dos alimentos; Efetuar armazenamento e organização adequada dos produtos alimentícios, observando a qualidade dos gêneros alimentícios, maturação, critérios técnicos de conservação, temperatura, ventilação, tipo de alimento e organização pelo método PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai); Auxiliar na elaboração de relatórios de consumo e controle de estoque; Controlar e registrar temperaturas de equipamentos e alimentos, quando exigido por norma interna ou sanitária; Preparar uma alimentação diferenciada para alunos com necessidades alimentares especiais, conforme orientação da nutricionista; Realizar a distribuição das refeições no horário indicado pela direção escolar; Realizar adequadamente a separação, o recolhimento e o armazenamento

www.pciconcursos.com.br

dos resíduos produzidos na Alimentação Escolar, assegurando que sejam manejados com responsabilidade, garantindo que não se tornem uma fonte de contaminação, preservando a saúde e o meio ambiente; Colaborar com ações educativas relacionadas à alimentação saudável e ao combate ao desperdício de alimentos; Cumprir normas de segurança do trabalho e utilizar corretamente os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) disponibilizados; Manter higiene pessoal adequada, incluindo banho diário, dentes escovados e limpos, unhas curtas e limpas, cabelos limpos e apresentação pessoal compatível com o ambiente de trabalho, sem uso de perfumes, cremes ou adornos, assegurando condições de higiênico-sanitárias no manuseio de alimentos; Manter um bom relacionamento com direção, funcionários e famílias; Ter tranquilidade, paciência e afetividade com todos os estudantes, tendo em vista que a alimentação é uma ação educativa; Demonstrar responsabilidade, postura ética e comprometimento com o serviço público, atuando com organização, disciplina e dedicação no cumprimento das atividades e obrigações atribuídas; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe, promovendo a cooperação, a comunicação clara e respeitosa e a colaboração mútua, contribuindo de forma ativa e responsável para o alcance dos objetivos comuns; Participar de cursos de formação continuada, palestras e encontros oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado(a); Executar outras atividades afins, compatíveis com a natureza do cargo.

MOTORISTA:Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, pessoas e equipamentos; Zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; Efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; Proceder o mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; Auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; Tratar os passageiros com respeito e urbanidade; Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; Atender as necessidades de deslocamento a serviço segundo determinações dos usuários registrando ocorrências. Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Providenciar a lavação, o abastecimento e a lubrificação da máquina; Efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; Dirigir/operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladoras, patrolas, tratores, pás carregadeiras e similares; Comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; Proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; Proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; Manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; Efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; Zelar pela conservação do patrimônio público; Desenvolver seu trabalho dentro dos princípios éticos e morais, com comprometimento, responsabilidade, assiduidade, iniciativa, produtividade, respeito. Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidos pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; Ter ética nas relações de trabalho, bem como nas relações interpessoais; Manter seu local de trabalho organizado; Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações. Executar outras tarefas afins.

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ERECHIM/SC
CONCURSO PÚBLICO 01/2026
ANEXO II
DEMONSTRATIVO DAS PROVAS

Nível Superior e Médio

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Todos os cargos	Conhecimentos Técnico-profissionais (1º núcleo)	20	10	100
	Legislação Constitucional e Municipal e Raciocínio Lógico (2º núcleo)	10	10	40
	Português (3º núcleo)	10	10	40

Nível Fundamental

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Auxiliar de Serviços Externos, Auxiliar de Serviços Gerais e Merendeira	Conhecimentos Técnico-profissionais	30	10	120
	Matemática			
	Português			

Nível Fundamental

Cargo	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Mínimo de Pontos exigido em cada Núcleo de Prova
Motorista e Operadores de Máquinas	Conhecimentos Técnico-profissionais	30	01	12
	Matemática			
	Português			

www.pciconcursos.com.br

➢ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos de Nível Superior

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

Legislação Constitucional, Municipal e Raciocínio Lógico para todos os cargos

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município. **Raciocínio Lógico**: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

➢ **NÍVEL SUPERIOR**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Sociais Públicas no Brasil. A evolução histórica do Serviço Social no Brasil. Construção do conhecimento na trajetória histórica da profissão. Serviço Social e Assistência Social: trajetória, história e debate contemporâneo. Planejamento e administração no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. O processo de trabalho no Serviço Social. Interdisciplinaridade. Movimentos sociais. Terceiro Setor. Lei Federal N.º 8.662/93 (Lei que regulamenta a profissão do Assistente Social). Questão Social. Controle Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. As dimensões ético-políticas, técnico-operativas e teórico-metodológicas do Serviço Social. Lei nº. 8.742/1993. Lei Orgânica da Assistência Social e suas alterações. Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Cadastro Único – Decreto 11.016/2022. NOB RH/SUAS 2013. - Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Política de Assistência Social CFESS/2011. PROCAD/SUAS - Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único de Assistência Social. Resolução CNAS/MDS N.145/ 2024. Resolução CNAS nº. 109/2009 – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Cadastro Único – Decreto 11.016/2022. NOB RH/SUAS 2013. Lei

www.pciconcursos.com.br

nº. 8.212/1991 – Lei Orgânica da Seguridade Social: Títulos I, II e III. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 14.423/ 2022. Lei nº. 11.340/2006 – Lei Maria da Penha. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90.

ENFERMEIRO

Política Nacional de Atenção Básica. Atenção Primária em Saúde. Ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Humanização. Implementação do modelo assistencial de atenção básica com os Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde. Regionalização e Redes de Atenção à Saúde. Gerenciamento de resíduos, biossegurança, prevenção e controle de riscos. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei do exercício profissional. Gerenciamento, administração e organização dos serviços de enfermagem. Educação em Saúde. Teorias de Enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem e Consulta de Enfermagem. Assistência de enfermagem em: urgências e emergências; vigilância em saúde; auditoria dos serviços de saúde; imunização; saúde do adulto; saúde da criança/adolescente; saúde da mulher; saúde do idoso; assistência em doenças sexualmente transmissíveis (DST), síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS), tuberculose e hepatites; obesidade; doenças respiratórias; hipertensão arterial; diabetes mellitus; doenças cardiovasculares; doenças cerebrovasculares e doença renal. Princípios de prevenção e controle da Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS). Cuidados Assistenciais de Fundamentos de Enfermagem. Ações e cuidados na Atenção à Rede de Urgências e Emergências, na Atenção à Rede de Pessoas com Deficiências, na Atenção à Rede de Doenças Crônicas e na Atenção à Rede Psicossocial. e-SUS AB. Rede Cegonha. SisPreNatal. Programa Nacional de Controle do Tabagismo.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

ENGENHEIRO CIVIL

Etapas Preliminares e Obras de Infraestrutura: Aspectos legais, Legislação vigente, Estudo do terreno, Sondagens, Topografia, Demarcação da obra, Fundações diretas, Fundações indiretas. 2. Obras de Supraestrutura: Formas, Armaduras, Tecnologia do concreto, Concreto, Alvenaria. 3. Instalações Prediais. 3.1. Instalações hidráulicas: Instalações prediais de água fria. a) Sistemas de alimentação predial e distribuição de água fria. b) Dimensionamento do sistema de alimentação. c) Dimensionamento da estação elevatória. d) Dimensionamento do sistema de distribuição de água fria. 3.2. Instalações prediais de esgoto sanitário. a) Partes constituintes e funcionamento das instalações prediais de esgotos sanitários. b) Dimensionamento das canalizações de esgoto e ventilação. 3.3. Instalações prediais de esgotos pluviais. a) Dimensionamento das instalações prediais de esgotos pluviais. 3.4. Instalações hidráulico-prediais contra incêndio. a) Sistemas de proteção contra incêndio por extintores manuais. 4. Instalações Elétricas. a) Alimentação predial. PC. b) Quadros corta-circuitos. c) Tubulações, condutores, dimensionamento. d) Pontos de utilização / dimensionamento. 5. Instalações de Gás. a) Medidores. PI. b) Reguladores de pressão. c) Tubulação, dimensionamento. d) Pontos de utilização. e) Aquecimento e exaustão. 6 Rede Lógica. a) Quadros de distribuição. b) Tubulação interna e rede interna. c) Cabeamento. 7. Esquadrias: a) Madeira. b) Metálica. c) PVC. 8. Serviços de Acabamento: a) Revestimento. b) Pavimentação. 09. Coberturas e Tratamento: a) Impermeabilização. b) Telhados – Madeiramento e telhas. 10. Louças e Metais. 11. Equipamentos Eletromecânicos. 12. Pavimentação: a) Projetos de vias urbanas. b) Obras de arte. c) Ensaios

www.pciconcursos.com.br

tecnológicos. d) Sinalização e controle de tráfego urbano. 13. Prestação de assistência técnico-gerencial à administração pública; 14. Emissão de laudos e pareceres; 15. Fiscalização e responsabilização de obras em andamento; 16. Termos de referências para contratação de serviços, projetos e equipamentos; 17. Análise de projetos. 18. Drenagem Urbana: Determinação e vazão de projeto para os sistemas de drenagem como: sarjetas, galerias de águas pluviais e bueiros; 19. Topografia e Sistema de Informação Geográfica: planimetria, altimetria, equipamentos, cartografia digital, softwares; 20.Sistemas de Abastecimento de Água: tratamento, sistema de distribuição, manutenção de redes; 21. Sistemas de Esgotamento Sanitário: tratamento, sistema de coleta, manutenção de redes; 22.Resíduos Sólidos: noções de resíduos sólidos, quanto à origem e classificação, formas de tratamento: reciclagem, aterro sanitário e compostagem; 23.Serviços de limpeza urbana: varrição e capina de vias públicas, acondicionamento e transporte de resíduos; 24. Segurança do Trabalho.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia preventiva: fundamentos e aplicações. Prevenção em Saúde Pública. Atuação Preventiva em Fisioterapia. Fisioterapia Preventiva em Saúde do Trabalho. Atenção Básica a Saúde. Fisioterapia na Atenção Básica. Educação Popular em Saúde. Avaliação cinesioterapêutica. Doenças Neurológicas na Infância e adulto. Reabilitação do Hemiplégico. Equipe multidisciplinar e Educação do paciente. Avaliação do paciente reumático – anamnese e exame físico e tratamento. Tratamento das doenças reumáticas – medicina física e reabilitação. Introdução ao estudo do envelhecimento e da velhice. Políticas Públicas de Atenção à Pessoa Idosa. Aspectos biológicos do envelhecimento: considerações sobre anatomia e fisiologia do envelhecimento. Fisioterapia aplicada aos idosos portadores de disfunções. Avaliação e tratamento em fisioterapia ortopédica e traumatológica. Recursos eletrotermofototerapêuticos. Provas de função muscular Saúde da Família. A Família e seu Ciclo Vital: O Adulto. Anatomia Pulmonar e Cardíaca. Fisiologia Pulmonar e Cardíaca. Semiologia Pulmonar e Cardíaca: Manobras e Recursos Fisioterapêuticos. Reabilitação cardiorespiratória. Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções do COFFITO.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

MÉDICO

Conhecimentos básicos de Medicina: Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. **Específicos**: Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais,

www.pciconcursos.com.br

Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

NUTRICIONISTA

Segurança Alimentar e Nutricional (SAN); Controle Social em Saúde. Programa Nacional de Alimentação Escolar. 2. Código de ética do nutricionista. 3. Educação Alimentar e Nutricional: Objetivos e possibilidades de ação; Guias alimentares; Promoção e educação em saúde; Alimentação saudável; Hábitos e práticas alimentares. 4. Avaliação Nutricional de coletividades: Vigilância Nutricional – SISVAN; Métodos e técnicas de avaliação do estado nutricional e consumo alimentar de populações; Determinantes sócio-culturais do estado nutricional do consumo de alimentos. 5. Nutrição básica: Conceitos e propriedades; Nutrientes (definição, função, digestão, absorção, metabolismo, interação, biodisponibilidade e fontes alimentares). 6. Nutrição humana nos ciclos de vida: Avaliação Nutricional (critérios e métodos); DRI's – Recomendações nutricionais; Crianças (Pré-escolar e escolar); Adolescentes; 7. Distúrbios do metabolismo (diabetes mellitus e obesidade); Distúrbios do trato digestório; Doenças cardiovasculares; Câncer; Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA/AIDS); Doenças hepáticas.

ODONTÓLOGO

Específico: 1. Epidemiologia em saúde bucal: princípios e dados do relatório do Projeto SB Brasil; 2. Políticas de Saúde Bucal: Brasil Sorridente – Política Nacional de Saúde Bucal; 3.Saúde bucal coletiva: Cariologia– Aplicações Clínicas, prevenção; 4. Dentística restauradora: Técnicas e materiais restauradores: amálgama, resina composta e ionômero de vidro – propriedades e indicações; 5.Endodontia: Diagnóstico e tratamento das alterações pulpares; 6.Periodontia: periodonto, exame periodontal, anatomia e noções clínicas; 7.Cirurgia: exodontia – técnicas. **Saúde Pública:** Programa Brasil Sorridente e suas respectivas portarias. Promoção de Saúde. Plano de Gerenciamento de resíduos de serviços odontológicos. Prevenção e controle de riscos. Caderno de Atenção Básica /número 17.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

ORIENTADOR SOCIAL

Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo - SINASE. Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto Juvenil. Violência a crianças e adolescentes. Noções sobre Educação popular. Concepções de Infância: A importância do Brincar. Conselho Tutelar: Conceito e Responsabilidades. Sistema de Garantia de Direitos da criança e adolescente: Eixos estratégicos. Serviço de Acolhimento Institucional; orientações técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes; ética; sistema único de Assistência Social- SUAS; norma operacional básica do sistema único de assistência social - Resolução CNAS/MDS N.145/2024. Política nacional para inclusão social de população em situação de rua. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069/90. Lei Maria da Penha. Direitos Humanos. Estatuto da Pessoa Idosa – Lei nº 14.423/ 2022.

www.pciconcursos.com.br

PROFESSOR DE ANOS INICIAIS

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica dos Anos Iniciais. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Conhecimentos pertinentes à docência no Ensino Fundamental.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos gerais.

PROFESSOR DE ARTE

História da Arte: movimentos, artistas e obras. História da Arte Catarinense: artistas e obras; arte-educação: propostas metodológicas. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. História do Teatro pós-modernista (uma perspectiva política); educação Musical; História da música no ocidente (a Música do século XX e as tendências atuais); gêneros musicais populares do século 20. Percepção estética na arte (clássica, moderna e contemporânea). Arte e a indústria cultural; arte conceitual. Arte tecnologia no Brasil; Arte Africana. Cinema no Brasil na perspectiva de (Glauber Rocha); conceitos de interculturalismo; arte na perspectiva contemporânea/conceitual. Base Nacional Comum Curricular em Artes.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO DIGITAL

Informática na educação no Brasil e no mundo; Tecnologia e Educação: PROINFO, O professor e a informática. O computador como ferramenta de construção do conhecimento; Formas de Utilização do Computador na Educação; Informática na educação especial; Novas mídias digitais; Softwares para elaboração de Atividades Educacionais: Edilim; HotPotatoes, Jaws; Linux; Windows 10 e Windows 11; Suíte do Office 2016 (Word, PowerPoint e Excel); LibreOffice (Writer, Calc e Impress); GSuíte (Google Sala de Aula, Google Meet, G-mail, Google Drive, Google Planilhas, Google Documentos, Google Apresentação, Google Formulários, Google Agenda; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Ensino fundamental de nove anos. 2. Interdisciplinaridade. 3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. 4. Avaliação no ensino fundamental. 5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos. 6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. 7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades. 8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. 9. Alfabetização e letramento: características e pressupostos. 10. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. 11. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos. 12. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008). 13. Resolução CNE/CEB 07/2010 que

www.pciconcursos.com.br

fica as Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos. 14. Educação Especial no Brasil: conceito e história. Deficiência: Concepções e características específicas. 15. Altas Habilidades: concepções. 16. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. 17. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. 18. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos). 19. Tecnologia Assistiva. 20. Comunicação Suplementar Alternativa. 21. Transtorno invasivo de desenvolvimento. 22. Libras. Língua Portuguesa para Surdos.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; BNCC - Base Nacional Comum Curricular. Lei Complementar 87/2013 – Sistema Municipal de Ensino.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos Educacionais. Concepção de área - Cultura Corporal. Objetivos da área. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. Organização didático-pedagógica do conhecimento. Avaliação em Educação Física – concepção e critérios Co**nteúdos - Eixos de Trabalho.** Jogos Tradicionais; Jogos Cooperativos; Jogos pré-desportivos; Esportes: Ginástica Artística; Ginástica Rítmica; Atletismo, Futebol, Futsal, Voleibol, Basquetebol, Handebol; Tênis de Mesa; Xadrez. Recreação. Jogos e recreação. Psicomotricidade. Biomecânica aplicada a Educação Física. Fisiologia do exercício físico e/ou aplicada ao desporto. Base Nacional Comum Curricular de Educação Física.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos gerais.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Aprendizagem e desenvolvimento. Neurociência e Aprendizagem. BNCC – parte específica da Educação Infantil. Proposta Curricular do Estado de Santa Catarina. Conhecimentos pertinentes à docência na Educação Infantil.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos gerais.

PROFESSOR DE INGLÊS

1. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. 2. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. 3. Estrutura da sentença 4. Frase nominal 5. Substantivo Genitivo 6. Adjetivo (graus comparativo e superlativo). 7. Locuções adjetivas 8. Artigos Numerais 9. Pronomes 10. Frase verbal 11. Verbo (modo, forma, tempo) Auxiliares Modais Locuções verbais. 12. Verbos irregulares 13. Voz ativa/passiva 14. Advérbios. 15. Locuções Adverbiais 16. Preposições 17. Conjunções 18. Processos de formação de palavras. 19. Discurso indireto.
Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394/96 e suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8069/90; Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Base Nacional Comum Curricular: Aspectos gerais.

www.pciconcursos.com.br

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Educação do corpo e do movimento humano. Conceito de ginástica, jogo, dança, esporte, dentro das diversos formas em que se apresentam, quer no âmbito individual quer no coletivo. Hábitos de vida saudável, de cooperação e de atividades coletivas. Corporeidade/Movimento: esquema corporal, lateralidade, estrutura espacial, orientação espaço-temporal, coordenação motora ampla e motricidade fina, ritmo, equilíbrio, coordenação viso-motora. Aptidão motora: Equilíbrio estático e dinâmico, força, flexibilidade e agilidade. Atividade de locomoção: caminhada, corrida, salto, saltito, galope, salto misto, tempo/espaço. Atividades em grupo de alta organização social e baixa complexidade de tarefa; Jogo: jogos sensoriais, jogos de faz de conta, jogos tradicionais, jogos de construção, jogos de cooperação e de oposição, recreação contestes e estafetas, jogos pré-desportivos, pequenos e grandes jogos; Dança: danças folclóricas, populares e modernas, danças de salão, atividades rítmicas, dramatizações e linguagem gestual, brinquedos cantados e cantigas de roda. Esporte: atletismo, handebol, basquetebol, voleibol, futebol. Ginástica: ginástica formativa, ginástica olímpica, ginástica rítmica. Origem e evolução da Educação Física. Fisiologia do exercício/qualidade de vida. Psicomotricidade.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

PSICÓLOGO

Conhecimento gerais de psicologia: Psicologia Clínica; Teorias e Técnicas Psicoterápicas; Psicodiagnóstico; Teorias da Personalidade; Psicopatologia; Psicologia do Desenvolvimento (infância, adolescência e velhice); Medicalização da existência; Entrevista Psicológica; Teoria e Prática dos Processos Grupais. **Psicologia no contexto da Saúde**: Política de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica; Conceito de Doença Mental; Reabilitação Psicossocial; Saúde coletiva; Política Nacional de Humanização; Política Nacional de Atenção Básica; Legislação do SUS: princípios e diretrizes; Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Multidisciplinaridade e Interdisciplinaridade no trabalho em Saúde; Violência; Prevenção e Promoção em saúde. **Psicologia no contexto da Assistência Social:** Sistema Único de Assistência Social (SUAS); o Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS). Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Casa de passagem.

TESOUREIRO

Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Comunicação oficial: atributos básicos, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução, contrato, convênio. Improbidade Administrativa. Ética no exercício profissional. Contabilidade: LC 4.320/64; Aspectos diversos do orçamento; Princípios orçamentários; Tipos de orçamento; Classificação econômica e funcional da despesa; Sistemas de contas. Noções sobre a receita pública: Tributos e suas espécies; Regimes de caixa e competência, Atos da execução da receita. Atos da execução da despesa pública. Fluxo de caixa; Receitas

www.pciconcursos.com.br

orçamentária e extraorçamentária. Relacionamento bancário. Matemática Financeira: Remuneração de Capital e Taxa de Juros. Juros Simples e Compostos. Tipos de empenhos e operações. Reflexos da Lei de Responsabilidade Fiscal na administração financeira. Atos normativos do Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-Sfinge) do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e as Instruções Normativas e IN TC nº 01/2005. Instrução Normativa nº 25/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Instrução Normativa nº 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

- **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE NÚCLEO COMUM

Português para todos os cargos

Interpretação, compreensão e inferência de informações e sentidos construídos nos textos verbais e não verbais. Recursos linguísticos empregados e características do texto. Tipos e gêneros textuais. Sentido e emprego de palavras e expressões relacionadas ao contexto. Significação das palavras. Elementos de coesão e coerência. Identificação de ideias expressas no texto e do ponto de vista do autor. Funções da linguagem. Figuras de linguagem. Conhecimentos linguísticos de acordo com a gramática normativa da língua portuguesa: reconhecimento, emprego e sentidos das classes gramaticais; processos de formação de palavras; sentidos atribuídos às palavras pelo acréscimo de prefixos e sufixos; mecanismos de flexão dos nomes e verbos; emprego e colocação dos pronomes átonos; termos sintáticos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência dos nomes e verbos; uso do acento grave (crase); emprego dos sinais de pontuação; acentuação gráfica; uso dos porquês; ortografia.

Legislação Constitucional, Municipal e Raciocínio Lógico para todos os cargos

Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Do Direito e das Garantias Fundamentais. Da organização do Estado (Títulos I, II e III). **Tripartição de poderes na constituição brasileira**: Poder, Função e órgãos. Funções e fins do Estado. As três funções estatais. **Administração Pública:** Princípios. Administração direta e indireta. Concessão e permissão de serviços públicos. Lei Federal que regula o acesso a informações de órgãos públicos - Lei 12.527/2011; Lei da Improbidade Administrativa - Lei Federal 8.429/1992. **Legislação Municipal**: Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Lei Orgânica do Município. **Raciocínio Lógico**: Adição, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária). Porcentagem. Regra de três simples e composta. Razão e proporção. Sistema métrico: medidas de tempo, massa, comprimento, superfície, volume e capacidade. Interpretação de gráficos e tabelas. Média aritmética simples. Operação e problemas envolvendo conjuntos. Resolução de situações-problema.

- **NÍVEL MÉDIO**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO/PROFISSIONAL

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. Administração Pública Municipal: Conceitos básicos sobre Prefeitura e Câmara: poderes, funções, membros, características gerais. Estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal: organização interna e relação entre os Setores. Características e atribuições dos órgãos municipais. Impostos e taxas.
2. Administração e ambiente de trabalho: Atendimento e comunicação. Rotinas e controles e administrativos, emissão de relatórios, desempenho, produtividade, qualidade. Técnicas e ferramentas de gestão. Projetos: características gerais, fases, avaliação e indicadores. Organograma, fluxograma. Relações

www.pciconcursos.com.br

humanas no trabalho. Organização do local de trabalho. Ética no exercício profissional. Pessoas físicas e jurídicas. Protocolo e arquivo de documentos. **3. Comunicação oficia**l: atributos básicos, siglas e abreviaturas, formas de tratamento. Definição, características e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ata, atestado, certidão, declaração, decreto, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, lei, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, relatório, requerimento, resolução. **4. Informática Básica:** Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016, Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a internet e a correio eletrônico, noções de hardware e de software para o ambiente de microinformática.

AUXILIAR DE EDUCAÇÃO

O cotidiano na creche e na escola: espaço, tempo, rotina, atividades rotineiras. Cuidados com alimentação e higiene infantil. Interações, Linguagens e Brincadeiras na Educação Infantil. Acolhimento e inserção. Critérios de qualidade para atendimento em creche que respeitem os direitos fundamentais das crianças. Indicadores de Qualidade para a Educação Infantil. Relação família e escola. Políticas públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com deficiência no ensino regular (Educação Infantil, Ensino Fundamental). Relações interpessoais. Ética e relações interpessoais no ambiente de trabalho.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

1. Conhecimento da legislação da escola: matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. 2. Tipos de documentos administrativos da escola: Matrícula; Transferência; Adaptação e conclusão de curso; Histórico Escolar, Ficha de Avaliação, Boletim Escolar, Calendário, Certificados, Diplomas, Registros e Atas. 3. Escrituração dos documentos pertinentes à vida escolar do aluno e sua guarda. Conhecimento das determinações legais de um Regimento Escolar. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 4. Arquivamento de documentos escolares e atualização documental. 5. CNE Parecer 16/97. 6. Administração escolar: Autonomia e gestão escolar democrática, interação comunicativa, funções e papéis na administração escolar. 7. Administração e ambiente de trabalho: organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Ética no exercício profissional. 8. Comunicação oficial: atributos básicos. Definição e finalidade dos seguintes atos de comunicação: ofício, memorando, mensagem, edital, ata, carta, declaração, despacho, ordem de serviço, parecer, portaria, procuração, resolução, relatório, contrato, convênio. 9. Informática Básica: Sistema Operacional Windows 10, Microsoft Word 2016, Microsoft Excel 2016, Microsoft PowerPoint 2016; Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, painel de controles, exclusão e recuperação de arquivos ou pastas. Internet: Email, Segurança na internet, vírus e antivírus. Dispositivos de entrada, saída e armazenamento.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Estratégia de Saúde da Família - ESF: conceitos, legislações. Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; Influenza A (H1N1); Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção a Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção a Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção a Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de

www.pciconcursos.com.br

enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.
Conhecimentos relacionados à legislação que regulamenta a saúde pública no Brasil, especialmente disposições constitucionais (arts. 196 a 200), legais (Lei Federal nº 8.080/90 e Lei Federal nº 8.142/90) e regulamentares (Decreto nº 7.508/2011, que regulamenta a Lei nº 8.080/90) – inclusive aquelas da Lei Orgânica do Município de Nova Erechim/SC, (arts. 131 a 137) sobre a saúde, Normas Operacionais, Portarias do Ministério da Saúde, especialmente às relacionadas com a atenção básica. Conhecimentos relacionados à Estratégia de Saúde da Família (ESF) e aos Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF), tudo nos termos das disposições da Portaria nº 2.436 de 21 de setembro de 2017 e da Portaria nº 3.124, de 28 de dezembro de 2012 (ambas do Ministério da Saúde).

- **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS COM NÚCLEO COMUM

PORTUGUÊS

Compreensão e interpretação de textos; Verbos; Substantivos; Pronomes; Adjetivos; Singular e plural; Sujeitos da oração; Sinônimos e antônimos; Acentuação. Ortografia. Concordância verbal e nominal; Sentido e emprego dos vocábulos nos textos; Tempos e modos verbais.

MATEMÁTICA

Matemática básica. Resolução de problemas envolvendo operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Espaço e Forma: sólidos e formas geométricas; Raciocínio lógico.

- **NÍVEL FUNDAMENTAL**

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DE CONHECIMENTO TÉCNICO PROFISSIONAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS EXTERNOS

Noções básicas de conservação e manutenção de ruas e praças públicas. Cuidados para com o patrimônio público. Utilização de materiais e equipamento de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e ferramentas. Serviços relativos à jardinagem em geral. Limpeza de terrenos. Ferramentas manuais normalmente utilizadas em atividades agrícolas: tipos, formas de uso, cuidados, preparação e manutenção para o uso. Noções básicas de armazenamento de produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Noções básicas de segurança no trabalho e uso de EPIs. Relações humanas.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Conhecimentos gerais em zeladoria. Limpeza de ambientes e equipamentos. Jardinagem. Pequenos reparos de hidráulica, elétrica e alvenaria. Materiais de limpeza. Equipamento de proteção individual. Relação interpessoal e ética profissional.

www.pciconcursos.com.br

MERENDEIRA

Higiene corporal: uniforme e hábitos pessoais. Higiene e organização do ambiente de trabalho. Higiene de utensílios e equipamentos. Higiene dos alimentos em diversas etapas: recebimento, armazenamento, descongelamento, pré-preparo e preparo de alimentos, distribuição. Contaminação de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Relação interpessoal e ética profissional. Resolução – RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 – Regulamento Técnico Sobre Boas Práticas para serviços de Alimentação. Técnicas de preparo de alimentos e cocção. Tipos de alimentos e temperos. Saúde e Segurança no Trabalho. Atendimento e qualidade. Uso adequado de EPIs.

MOTORISTA

Legislação brasileira de trânsito. Normas gerais de circulação e conduta, penalidades e medidas administrativas. Direção defensiva. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando a segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna, ciclo Otto (gasolina e álcool), ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão, suspensão, freios (hidráulicos e pneumáticos), direção e elétrico de veículos para transporte de passageiros.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Conhecimentos sobre operação de máquina pesadas (niveladora, trator de esteira, retroescavadeira e pá carregadeira): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs. Saúde e Segurança no Trabalho. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva.

PCI Concursos